



Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006

Scuole Pubbliche/Paritarie e Private di lingua

V. 1.0.2019 aggiornato al 25/10/2019

SOMMARIO

1. **Modalità di iscrizione**
 - 1.1 **Iscrizione Cartacea**
 - 1.2 **Iscrizione Telematica**
 - 1.3 **Late Entry**
2. **Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame**
3. **Modalità di pagamento**
 - 3.1 **Scuole Pubbliche o Paritarie**
 - 3.2 **Scuole Private**
4. **Convocazione all'esame**
5. **Sede d'esami**
6. **Svolgimento delle prove**
7. **Risultati dell'esame**
8. **Ritiro del Certificato**



AVVERTENZA

Il presente regolamento è volto a disciplinare i rapporti tra il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 (nel prosieguo anche solo “Centro” o “Cambridge Catania”) e le Scuole Pubbliche/Paritarie e Private di lingua (nel prosieguo anche solo “Scuole”, ovvero quando al singolare, “Scuola”), ai fini dell’iscrizione dei propri studenti agli Esami Cambridge Assessment English.

La sottoscrizione, da parte del legale rappresentante della Scuola, della Lettera d’Accompagnamento da trasmettere, unitamente alle iscrizioni dei candidati, ai fini dell’iscrizione ad un esame Cambridge Assessment English, comporta l’accettazione incondizionata da parte delle medesime strutture e di ciascun candidato iscritto del “Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006”, del “Summary Regulations for Candidates” e del “Notice to Candidates - Cambridge Assessment English”.

Le versioni aggiornate di tali documenti sono reperibili ai seguenti indirizzi Internet: www.cambridgecatania.it e www.cambridgeenglish.org

1. Modalità di iscrizione

L’iscrizione ad un esame Cambridge Assessment English tramite il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 può essere effettuata con le seguenti modalità:

- a. cartacea;
- b. telematica.

1.1. Iscrizione cartacea

La documentazione necessaria ad effettuare l’iscrizione cartacea dei candidati presentati dalla Scuola, consistente nella Lettera d’Accompagnamento e nei moduli di iscrizione, è reperibile presso la nostra sede o scaricabile dal sito internet www.cambridgecatania.it.

Per avviare la procedura di iscrizione cartacea dei propri candidati, la Scuola dovrà trasmettere al Centro a mezzo e-mail un elenco in formato Excel nel quale dovranno essere espressamente indicati: la data della sessione, il livello d’esame e i dati anagrafici dei candidati (nome/i, cognome/i, data di nascita). Unitamente all’elenco dovrà essere obbligatoriamente trasmessa la relativa Lettera d’Accompagnamento, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della Scuola. L’e-mail dovrà essere trasmessa entro il termine di scadenza previsto nel Calendario d’esami.

Ai fini del perfezionamento dell’iscrizione, la Scuola dovrà far pervenire al Centro in originale, entro i termini stabiliti nel Calendario d’esami, la Lettera d’Accompagnamento anticipata via e-mail, il modulo di iscrizione di ciascun candidato, compilato in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto dal candidato (o nel caso di minorenni da un genitore o dal tutore legale), e l’allegata informativa sulla privacy che il candidato (oppure, se minorenne, un genitore o il tutore legale) dovrà contestualmente sottoscrivere e compilare, espressamente prestando consenso al trattamento dei propri dati.

Esclusivamente per gli **esami Young Learners (YL)**, la data d’esami dovrà essere direttamente concordata con il Centro, con un preavviso minimo di almeno 60 giorni. Definita la data d’esami, sarà cura del Centro comunicare le scadenze per l’invio della Lettera d’Accompagnamento e dell’elenco in formato Excel dei candidati.



La documentazione necessaria dovrà pervenire al Centro in originale entro i termini stabiliti dal Calendario d'esami e con le seguenti modalità:

- a. spedizione per posta prioritaria all'indirizzo:
Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith
Via Rosso di San Secondo n. 21
96128 Catania
oppure
- b. consegna a mani presso la nostra sede, al sopra indicato indirizzo.

Soltanto per le **iscrizioni dei candidati presentati da Scuole private**, dovranno essere obbligatoriamente allegate alla predetta documentazione anche le relative **distinte di pagamento** (assegno, copia del bonifico, *etc.*) (v. successivo *punto 3.2*).

In caso di spedizione degli originali dei moduli di iscrizione e degli allegati a mezzo posta prioritaria (v. precedente punto a.), è obbligatorio anticipare la relativa documentazione via e-mail all'indirizzo: cambridgecatania@gmail.com.

Si precisa che l'anticipazione via e-mail dei moduli di iscrizione e dei relativi allegati inviati per posta, pur costituendo requisito essenziale per l'ammissione agli esami, non determina di per sé il perfezionamento dell'iscrizione, per il cui completamento sarà comunque necessario che la documentazione inviata per posta pervenga in originale presso il Centro entro la data e l'ora di scadenza espressamente indicati nel Calendario d'esami, disponibile in versione aggiornata sul sito internet www.cambridgecatania.it.

Nell'ipotesi in cui il plico pervenga al Centro oltre i suddetti perentori termini, non farà fede il timbro postale.

Ai fini dell'iscrizione non saranno accettati moduli incompleti o illeggibili, foto o scansioni.

1.2. Iscrizione Telematica

L'iscrizione telematica dovrà essere effettuata tramite il sistema *Cambridge Examinations Management System - CEMS*, disponibile nel sito internet: www.schoolsystem.info/cems_cambridgecatania/.

La presentazione dell'iscrizione attraverso il sistema *CEMS* comporterà la piena adesione da parte del candidato (o, se minorenni, da parte di un genitore o del tutore legale) al presente Regolamento, al "*Summary Regulations for Candidates*" e al "*Notice to Candidates - Cambridge Assessment English*". Una copia di tale documentazione sarà, in ogni caso, disponibile e scaricabile dalla piattaforma telematica.

1.3. Late Entry

Il Centro si riserva, secondo disponibilità ed a proprio insindacabile giudizio, di accettare eventuali richieste di iscrizione da parte della Scuola pervenute oltre il termine indicato nel Calendario d'esami (c.d. *Late Entry*).

L'iscrizione *Late Entry* comporterà una maggiorazione del costo di iscrizione rispetto alle tariffe stabilite per le iscrizioni regolarmente trasmesse. L'importo della sovrattassa verrà determinato come da tariffario vigente sulla base del numero dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza.

Per ottenere l'iscrizione oltre il termine indicato nel Calendario d'esami, sarà necessario inviare tramite e-mail apposita richiesta per conoscere l'eventuale disponibilità di posti nelle aule d'esame già costituite.

In caso di disponibilità, il Centro farà quanto nelle sue possibilità per informare la Scuola della possibilità di far accedere i candidati, la cui richiesta di iscrizione sia pervenuta al Centro oltre i termini di scadenza fissati nel Calendario d'esame, all'iscrizione *Late Entry*, comunicando il termine ultimo per la conferma dell'iscrizione e l'ammontare della sovrattassa.

2. Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame

- A. L'iscrizione effettuata tramite la Scuola consentirà al candidato di partecipare unicamente alla sessione di esami indicata all'atto dell'iscrizione stessa. Non è possibile trasferire l'iscrizione da una sessione ad un'altra o da un livello d'esame ad un altro. Ciò anche nel caso in cui si verificasse la coincidenza con altri impegni sopravvenuti (gite scolastiche, esami di Stato, impegni sportivi, visite mediche, etc.) o per motivi di salute.
- B. Le sessioni d'esame indicate nel Calendario d'esami verranno avviate solo a raggiungimento del numero minimo di candidati iscritti prestabilito. Nel caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto, Cambridge Catania si riserva pertanto di procedere all'annullamento della sessione. La Scuola che abbia ricevuto la comunicazione di annullamento, potrà richiedere il rimborso delle tasse eventualmente già versate oppure far sostenere ai candidati iscritti il medesimo esame in una delle sessioni successive, qualora le iscrizioni nei termini previsti siano ancora possibili (per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame).
- C. Gli esami si compongono generalmente di prove scritte e di prove orali (*Speaking Test*).
- D. Le prove orali potranno svolgersi fino ad una settimana prima o dopo le prove scritte, all'interno della finestra temporale indicata nel Calendario d'esami ufficiale (*Speaking Window/Prova Orale*). I candidati iscritti dalla Scuola sono tenuti a rendersi disponibili per tutto il periodo previsto per lo svolgimento delle prove orali. Non è possibile esprimere una preferenza per la scelta della data o dell'orario per lo svolgimento della prova orale. È possibile che la finestra temporale per lo svolgimento delle prove orali, per come indicato nel Calendario d'esami, subisca delle variazioni a seguito di disposizioni di Cambridge Assessment English.
- E. In alcuni livelli d'esame è previsto che ciascun candidato svolga la prova orale in coppia con un altro candidato. La formazione delle coppie verrà stabilita dal Centro sulla base dell'ordine di ricevimento delle iscrizioni. È esclusa la possibilità per le Scuole di esprimere eventuali preferenze in ordine alla formazione delle coppie per lo svolgimento della prova orale.
- F. Il candidato che sia stato nell'impossibilità di presentarsi a sostenere una o più prove d'esame per motivi di salute potrà avere riconosciuto, a seguito di apposita richiesta corredata da idoneo certificato medico in originale da presentare presso la sede di Cambridge Catania entro e non oltre 48 ore dalla data delle prove scritte, un credito pari al 50% della tassa d'iscrizione. Quest'ultimo sarà spendibile sotto forma di buono per l'iscrizione ad un'altra sessione svolta entro il 31 luglio dell'anno corrente. Per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame. Non saranno accettate richieste per il riconoscimento del suddetto credito non corredate da certificato medico in originale, ovvero pervenute oltre i suddetti termini. È escluso, in ogni caso, il diritto al rimborso delle quote versate per l'iscrizione.
- G. Nel caso in cui la quota di iscrizione sia stata sostenuta integralmente dalla Scuola, la mancata partecipazione del candidato ad una o più prove d'esame, anche per comprovati motivi di salute, non comporterà la maturazione di alcun diritto al riconoscimento di eventuali crediti e/o del rimborso della quota di iscrizione in capo al medesimo candidato.
- H. In considerazione del sempre più diffuso riconoscimento e utilizzo delle certificazioni Cambridge Assessment English a fini didattici, lavorativi e di espatrio, è previsto, così da ulteriormente incrementarne l'attendibilità, che il giorno dell'esame (scritto o orale) il Centro scatti una fotografia di ciascun candidato. La fotografia verrà archiviata nel sistema *Cambridge Assessment English Results*, a cui potranno accedere esclusivamente i soggetti precedentemente autorizzati dai candidati (o da un genitore o tutore legale, in caso di candidato minorenni) attraverso la sottoscrizione dei moduli di iscrizione ed informativa *privacy*, nonché quelli che saranno successivamente autorizzati dai candidati a prendere visione dei risultati. Mediante la sottoscrizione dell'informativa *privacy*, il candidato (o, in caso di candidato minorenni, il genitore o tutore legale) presta il proprio consenso alla raccolta dei dati e delle immagini.
- I. Il candidato è tenuto ad inserire nel modulo di iscrizione i dati anagrafici (nome/i e cognome/i) indicati nella propria carta di identità. Tali dati, salvo eventuali correzioni intervenute in sede d'esame (v. il successivo *punto 6, lett. H*),



verranno riportati nella certificazione attestante il superamento dell'esame sostenuto rilasciata da Cambridge Assessment English.

- J. La modifica dei dati anagrafici (nome/i e cognome/i) riportati nella certificazione sarà possibile soltanto a fronte del pagamento di una quota stabilita da Cambridge Assessment English. La richiesta dovrà essere consegnata *brevi manu* presso la sede del Centro entro e non oltre 4 (quattro) mesi dal giorno dell'esame. Le richieste di modifica pervenute al Centro successivamente a detto preteritorio termine non potranno essere accettate.
- K. Nel caso di candidati affetti da patologie, la Scuola potrà richiedere l'applicazione di "*Special Arrangements*" (condizioni speciali) per lo svolgimento delle prove d'esame. La richiesta dovrà essere specificata nell'elenco candidati in formato Excel inviato via e-mail (di cui al precedente *punto 1.1.*) e supportata da idonea certificazione sanitaria, con allegata traduzione in lingua inglese, che attesti e specifichi la patologia da cui è affetto il candidato, da allegare in originale al modulo di iscrizione da consegnare al Centro entro il termine indicato nel Calendario d'esami (v. precedente *punto 1.1.*). Non è possibile richiedere l'applicazione di condizioni speciali successivamente alla trasmissione dell'elenco degli iscritti, in formato Excel. L'applicazione delle condizioni speciali d'esame verrà stabilita unicamente dalla commissione medica di Cambridge Assessment English, che provvederà alla valutazione della documentazione allegata determinando le condizioni speciali applicabili.
- L. Cambridge English Examinations Catania IT006 si impegna a garantire la continuità dei servizi offerti. Tuttavia, non può essere ritenuto responsabile di eventuali interruzioni durante lo svolgimento delle prove d'esame determinate da fattori estranei alla propria organizzazione, nonché da eventuali scioperi o calamità naturali o altre cause di forza maggiore.

3. Modalità di pagamento

3.1. Scuole Pubbliche o Paritarie

Perfezionatasi l'iscrizione dei candidati agli esami, attraverso la consegna al Centro dei relativi allegati nel caso di iscrizione cartacea o l'invio delle iscrizioni tramite il sistema CEMS nel caso di iscrizione telematica, il Centro trasmetterà a mezzo e-mail fattura proforma, onde consentire all'Istituto di verificare la correttezza dei dati e degli importi inseriti.

Entro una settimana dal ricevimento della fattura proforma, la Scuola dovrà far pervenire al Centro apposita comunicazione via e-mail con la quale confermare la correttezza dei dati e degli importi inseriti, ovvero segnalare le eventuali difformità riscontrate. Successivamente il Centro emetterà la relativa fattura elettronica.

Nel caso in cui la Scuola non riscontri l'anzidetta e-mail del Centro entro i termini previsti, la fattura proforma si considererà come approvata, ed il Centro sarà autorizzato ad emettere la relativa fattura elettronica.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith, IBAN: IT40K0760116900001040782680 (indicare nella causale: data di emissione e numero della/e fattura/e). Le spese del bonifico sono a carico della scuola.

La Scuola dovrà effettuare il pagamento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica emessa dal Centro.

3.2. Scuole Private

Per il perfezionamento dell'iscrizione dei candidati iscritti da Scuole Private, il pagamento potrà avvenire:

- a. in contanti presso la sede del Centro;
- b. tramite assegno bancario o circolare intestato a **Daniel Patrick Smith**, e consegnato presso la sede del Centro;
- c. tramite vaglia postale ORDINARIO (non "veloce") intestato a **Daniel Patrick Smith**, Via Rosso di S. Secondo, 21 - 95128 Catania;



- d. a mezzo bonifico bancario intestato a Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith, IBAN: **IT40K0760116900001040782680** (indicare nella causale: nome e cognome del candidato, data e livello dell'esame scelto).

Si precisa che le distinte di pagamento dovranno essere allegate ai moduli di iscrizione di ciascun candidato nel caso di iscrizione cartacea o all'atto della trasmissione delle iscrizioni tramite il sistema CEMS nel caso di iscrizione telematica (v. precedente punto 1.1).

4. Convocazione all'esame

- A. Il Centro comunicherà via e-mail alla Scuola ed a ciascun singolo candidato la sede e l'ora delle prove d'esame attraverso l'invio di formale convocazione all'esame. Con la convocazione, che verrà effettuata circa 10 giorni prima rispetto alla data d'esame, la Scuola ed i candidati regolarmente iscritti riceveranno i relativi Dettagli dell'esame recanti le informazioni e i codici personali per poter accedere al risultato *online* (ad eccezione degli esami YL, TKT, ATS), nonché i *link* relativi al "Summary Regulations for Candidates" e il "Notice to Candidates" dell'anno corrente, di cui ciascun candidato è tenuto a prendere visione.
- B. I Dettagli dell'esame verranno inviati solo ed esclusivamente agli indirizzi e-mail indicati all'atto dell'iscrizione.
- C. La Scuola ha l'onere di comunicare ai propri candidati i Dettagli dell'esame, e di informarli in particolare della data e dell'orario di svolgimento delle prove d'esame.
- D. Nell'ipotesi di mancata ricezione della e-mail di convocazione entro il termine indicato al precedente *punto A.*:
- la Scuola è tenuta ad informare il Centro della mancata ricezione dei Dettagli dell'esame tramite apposita e-mail;
 - i candidati potranno rivolgere qualsiasi richiesta di informazioni unicamente alla Scuola che ne ha presentato l'iscrizione;

Nell'ipotesi in cui in difetto della ricezione dei Dettagli d'esame il candidato risulti assente ad una o più prove d'esame, è esclusa la possibilità di richiedere qualsiasi tipo rimborso e/o di riconoscimento di un credito.

- E. Non verranno fornite informazioni relative ai Dettagli dell'esame richieste telefonicamente.
- F. Il candidato (o il genitore o tutore legale che abbia sottoscritto il modulo di iscrizione e l'informativa *privacy*), esclusivamente previa esibizione di documento di identità in corso di validità, potrà richiedere personalmente i propri Dettagli dell'esame presso il Centro.
- G. Il Centro non potrà in nessun caso fornire informazioni relative ai Dettagli dell'esame prima della trasmissione della comunicazione ufficiale di cui al precedente punto A.

5. Sede d'esami

La sede d'esami verrà comunicata alla Scuola ed ai candidati nelle tempistiche indicate nel presente Regolamento.

La Scuola ha la facoltà di ospitare nella sua struttura lo svolgimento della sessione d'esami alla quale ha iscritto i propri candidati. A tal fine, la Scuola dovrà concordare con il Centro la data di un'eventuale visita ispettiva per verificare l'idoneità degli spazi messi a disposizione per lo svolgimento delle prove d'esame.

Resta ferma la possibilità per il Centro di far partecipare alle sessioni d'esame che si svolgeranno all'interno della Scuola anche candidati che non siano stati iscritti dalla medesima Scuola.

Nel caso in cui gli spazi messi a disposizione dalla Scuola per lo svolgimento delle sessioni d'esame si trovasse ad una distanza di oltre 30 km dalla sede di Cambridge Catania, potrebbe essere applicata una sovrattassa alle singole quote d'esame.



6. Svolgimento delle prove

- A. I candidati dovranno presentarsi alla sede d'esami comunicata nei tempi indicati nei Dettagli dell'esame, muniti di un documento d'identità in corso di validità con fotografia (non sono ammesse fotocopie).
- B. I candidati sprovvisti di documento di identità in corso di validità con fotografia non potranno sostenere l'esame e non saranno ammessi in aula, perdendo l'intero esame e la quota d'iscrizione.
- C. In caso di incertezza sull'identità del candidato, il Centro si riserva di non ammettere in aula i candidati seppur provvisti di documento d'identità in corso di validità.
- D. È espressamente vietato introdurre in aula telefoni cellulari, ogni altra forma di dispositivo elettronico anche sotto forma di orologio da polso (ad es. lettori mp3, macchine fotografiche digitali, etc.). Nel caso in cui i candidati contravvengano a tale indicazione, a tutela dell'integrità della sessione d'esami, si renderà necessario procedere al ritiro temporaneo, per tutta la durata della prova d'esame, delle apparecchiature indebitamente introdotte nelle sedi d'esame; i Candidati non potranno avere accesso alle apparecchiature oggetto di ritiro fino alla fine di tutte le prove d'esame previste nella giornata (e quindi anche negli intervalli tra una prova e l'altra). Si precisa che il Centro non assumerà alcuna responsabilità in ordine alla custodia delle apparecchiature oggetto di ritiro, e non risponderà pertanto di eventuali danni e/o furti subiti dai candidati.
- E. È possibile che i candidati siano sottoposti a controllo per mezzo di *metal detector* fisso o operato manualmente prima di accedere all'aula d'esame.
- F. È possibile che la prova orale venga registrata nel rispetto delle procedure di controllo qualità previste da Cambridge Assessment English. Se tali registrazioni dovessero avvenire, la loro custodia e archiviazione saranno garantite da Cambridge Assessment English fino alla loro cancellazione.
- G. Ciascuna prova di esame Paper-Based sarà svolta dal candidato su un foglio prestampato (c.d. *answer sheet*), nel quale sono generalmente indicati il numero di candidato attribuitogli ed i propri dati anagrafici (nome/i e cognome/i), ad eccezione dei candidati iscritti con *Late Entry*.
- H. Il candidato è tenuto a verificare la correttezza dei dati anagrafici riportati su ciascun *answer sheet* ed a comunicare immediatamente al personale del Centro che si troverà nell'aula d'esame gli errori eventualmente riscontrati. Verificata la correttezza dei dati anagrafici, il candidato dovrà sottoscrivere ciascun *answer sheet*.
- I. L'*answer sheet* dovrà essere compilato dal candidato esclusivamente a matita (ad eccezione della prova del *Writing* negli esami di livello B2, C1 e C2, che richiederà l'utilizzo di una penna), in quanto verrà successivamente corretto da un dispositivo con tecnologia di lettura ottica, c.d. *Optical Mark Reader (OMR)*, che rileva la grafite. L'utilizzo della matita consente al candidato di poter cambiare una risposta se necessario.
- J. Alla fine di ciascuna prova, gli elaborati verranno inseriti in buste sigillate.
- K. La prova d'ascolto potrebbe non essere svolta mediante l'utilizzo delle cuffie, ma attraverso dispositivi di riproduzione messi a disposizione dalla sede d'esame o dal Centro. È escluso l'utilizzo del laboratorio linguistico eventualmente presente nella sede d'esame nel caso in cui le postazioni disponibili non consentano una disposizione tale da soddisfare i requisiti di spazio e orientamento richiesti da Cambridge Assessment English per lo svolgimento delle prove d'esame.
- L. Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i membri dello Staff di Cambridge Catania avranno cura della sicurezza dei candidati, ma non saranno responsabili di eventuali danni. Non saranno altresì responsabili in caso di uscita da parte del candidato non accompagnato dal genitore o tutore legale, dalla sede d'esami.



7. Risultati dell'esame

- A. Tutti gli elaborati verranno spediti a Cambridge Assessment English per la correzione. Gli elaborati costituiscono esclusiva proprietà di Cambridge Assessment English e non sarà possibile prenderne successiva visione.
- B. I risultati dell'esame, salvo ritardi nell'emissione da parte di Cambridge Assessment English, verranno rilasciati entro la data indicata nel Calendario ufficiale Cambridge Catania (all'incirca dopo un mese e mezzo o due dalla data dell'esame) e non sarà possibile sollecitarne il rilascio anticipato.
- C. La Scuola indicata nel modulo di iscrizione del candidato come *Preparation Centre* avrà la possibilità di accedere ai risultati dei propri studenti (ad **eccezione degli esami YL, TKT e ATS**) in base ad un codice inviato trasmesso a mezzo e-mail.
- D. I risultati verranno pubblicati nel sito internet ufficiale di Cambridge Assessment English (ad **eccezione degli esami YL, TKT e ATS**), nell'area riservata di ciascun candidato. Per accedere al proprio risultato, il candidato dovrà seguire la procedura indicata nei Dettagli dell'esame trasmessi, inserendo i codici personali indicati. In caso di smarrimento dei codici personali, il candidato dovrà rivolgersi unicamente alla propria Scuola, in quanto informata dei Dettagli dell'esame di ciascun candidato iscritto.
- E. Con riferimento agli esami *Young Learners (YL)*, sarà cura del Centro comunicare alla Scuola, al saldo della fattura, i risultati dei propri candidati. Sarà unicamente onere della Scuola comunicare i risultati ai candidati interessati. Il candidato che ne abbia interesse (o il genitore, o tutore legale in caso di candidato minorenni), potrà pertanto richiedere i risultati esclusivamente alla Scuola che ne ha curato l'iscrizione.
- F. Non verranno fornite informazioni relative ai risultati dell'esame richieste telefonicamente.

8. Ritiro del Certificato

- A. I certificati verranno rilasciati circa un mese dopo i risultati; la data esatta verrà indicata nel Calendario delle sessioni alla voce "Ritiro Certificati". Il Centro non spedisce i certificati per posta. Il Centro non sarà responsabile di eventuali ritardi nel rilascio dei certificati da parte di Cambridge Assessment English.
- B. I Certificati dei candidati iscritti dalla Scuola verranno consegnati in blocco, **esclusivamente dopo il saldo della fattura**, al Referente incaricato dalla Scuola o ad un suo delegato. I Certificati non possono essere spediti a mezzo posta, il Referente dovrà pertanto concordare con il Centro una data per provvedere al ritiro dei certificati.
- C. Nel caso in cui i Certificati non venissero ritirati, il Centro è tenuto a distruggerli dopo 2 anni.